**其它派出（导师、院部、校际协议派出）**

**一、出国申请**

**1.办理时间**

应在出国前至少提前10个工作日办理出国申请手续；如出国时间在假期内，需在放假前办理。

**2.办理流程**

（1）出国人员下载、填写国际合作部《研究生出国（境）人员管理申请表》（附件1）、《疫情期间学生因公出国（境）申请表》（附件2），纸版各一份，相关人员签字；

（2）出国人员下载、填写研究生院《哈尔滨工业大学研究生国（境）外访学协议书》（附件5），A4纸单面打印，一式四份，本人、导师、申请人父母代表签字；

（3）出国人员登录国际合作部[出国境管理系统](http://iaa.hit.edu.cn/Userlogin)提交出国申请，下载/打印《哈尔滨工业大学研究生公派出国（境）申请表》，本人签字、导师签字、主管院长审批签字；

（4）出国人员登录[研究生教育管理系统](http://yjsgl.hit.edu.cn/common/login)，点击国际交流——其它派出——出国申请，填写准确的出国日期及预计回国日期、访学计划等信息后提交，并提醒导师及时审核；

（5）系统中教学秘书老师审核通过后，出国人员将《研究生出国（境）人员管理申请表》、《疫情期间学生因公出国（境）申请表》交至辅导员老师审核并由其留存备案，审核通过后由辅导员老师在研究生教育管理系统进行通过处理、副书记在《哈尔滨工业大学研究生公派出国（境）申请表》上审批签字；

（6）主管院长及副书记登录[研究生教育管理系统](http://yjsgl.hit.edu.cn/common/login)进行系统审批；

（7）出国人员持《哈尔滨工业大学研究生公派出国（境）申请表》及《哈尔滨工业大学研究生国（境）外访学协议书》（一式四份）至师生服务中心研究生院审核并签订协议书，至计财处窗口审核，最后交至国际合作部窗口备案。

**二、回国申请**

**1.办理时间**

应在回国后10个工作日内办理出国申请手续；如回国时间在假期内，可于开学后一周内办理。

**2.办理流程**

（1）计划回国人员回国前下载填写《哈尔滨工业大学研究生国（境）外访学评估表》（附件4）：其中，基本信息及个人陈述自行填写，评价部分由国外导师填写并签字，扫描为电子版，如无国外导师，可不准备此项材料；回国后填写《哈尔滨工业大学研究生国（境）外访学总结》（附件6）；将电子版评估表、总结、3-5张留学期间学习生活照片打包压缩后发至邮箱hitgs\_csc@hit.edu.cn，邮件及文件名称：国（境）外访学总结（校内学号-姓名）；

（2）回国人员登录[研究生教育管理系统](http://yjsgl.hit.edu.cn/common/login)，点击国际交流——其它派出——回国申请，填写准确的出国及回国日期后提交，并提醒导师及时审核；

（3）系统中教学秘书、辅导员、主管院长、研究生院审核通过后，按照学院（部）返校要求返校；

（4）回国人员返校后，可在公寓一楼自助机指纹注册，或至院（部）教学秘书老师办公室/师生服务中心研究生院窗口注册；

（5）返校人员登录国际合作部[出国境管理系统](http://iaa.hit.edu.cn/Userlogin)提交访学总结。